



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

**CARACTERÍSTIQUES COMUNS ESSENCIALS DELS PROJECTES DELS EQUIPAMENTS
MUNICIPALS: CASAL DE BARRI LA VINYA DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC.**

1_ OBJECTE DEL CONVENI

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica dels equipaments i que l'entitat concurrent a la gestió ha de concretar en un projecte singularitzat amb els apartats que s'enumeren a les bases.

El casal és un equipament que ofereix un escenari enriquidor i vertebrador de l'agenda cultural i social de les entitats del barri i del seu entorn, des de la participació activa dels diferents col·lectius per tal d'oferir una agenda cultural i social a la comunitat.

2_ JUSTIFICACIÓ, MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DELS CASALS DE BARRI

2.1. Justificació

Tal com descriu el Pla estratègic 2015-2018 dels Casals de barri de Barcelona, els trets comú que justifiquen els casals de barri, són:

- Definir-se i ser efectivament espais de trobada i interrelació dels veïns i veïnes del barri
- Ser espais on es promouen valors democràtics, es fomenta el diàleg, la solidaritat, l'associacionisme i la col·laboració, tot pensant en el desenvolupament del Barri i en la millora de la convivència.
- La seva programació respon i s'adequa a les necessitats i demandes dels veïns i veïnes del barri.

2.2. Missió

EL Casal de barri de La Vinya és un equipament municipal de proximitat, que es regeix pel pla funcional dels casals de barri de Barcelona. El seu ús està orientat a:

- La promoció del civisme, la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi vers els ciutadans i els col·lectius.
- Promoure la vida social i associativa d'una comunitat, des d'una visió molt local i inter-generacional. Destinats a l'acolliment, l'esbarjo i la convivència,
- Promoure la participació a partir de valors democràtics, fomentar el diàleg, la solidaritat, el treball en grup, la col·laboració i el foment de l'associacionisme.
- Oferir serveis estables orientats al desenvolupament del barri.

La missió del Casal de Barri és la promoció la ciutadania activa, la col·laboració, el diàleg i la solidaritat entre els veïns i veïnes del barri, amb la participació del teixit associatiu en la seva gestió, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi entre els veïns i veïnes i els col·lectius, procurant el desenvolupament inclusiu i el benestar del Barri



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

2.3. Visió

Segons el Pla Estratègic 2015-2018, “són equipaments de proximitat al servei del barri, que ofereixen espais de trobada, d'interrelació, creació i participació dels veïns i veïnes on parlen dels seus interessos i poden participar en diverses propostes d'oci, formatives i socioculturals vinculades a la societat de l'entorn.

Promouen la participació i l'associacionisme (a veïns i veïnes, entitats, associacions i tota mena de col·lectius i xarxes) a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració; aquesta intervenció produeix un efecte multiplicador de les seves accions per la pròpia acció sobre xarxes i grups.

La programació del casal segueix una línia que aposta ferma i convençudament per treballar amb xarxa amb d'altres entitats d'individus i col·lectius del territori per tal d'optimitzar els recursos i pensar i executar estratègies per tal d'emfatitzar aquells aspectes que tenen clara repercussió en la realitat social del barri, aquest intercanvi amb l'entorn el fa evolutiu, per tant un Casal de Barri evoluciona d'acord amb l'entorn Complementen els programes municipals de serveis a les persones de promoció i participació en la seva relació amb el territori i el teixir social i associatiu.”

A la definició del servei cal afegir-li la que aporta el Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022 que contempla els casals de barri com equipaments comunitaris que treballant per l'enfortiment de projectes associatius i per la cohesió social al territori. Son equipaments que es relacionen amb altres equipaments, serveis i entitats, per poder plantejar-se de forma conjunta els objectius en relació amb el territori; alhora que reconeix i estimula el fet associatiu i les activitats i els projectes col·lectius.

La mirada comunitària vol dir que els casals:

- Incorporen informació del seu entorn per relacionar-se, crear vincles i projectes amb aquest entorn
- S'impliquen, responsabilitzen i promouen l'autoorganització de la ciutadania diversa per donar resposta a necessitats i reptes socials.
- Són promotors d'accions i projectes comunitaris, que donen respostes col·lectives als reptes socials del seu entorn. El equipaments comunitaris són pro-actius, van “en fora” a cercar als altres i oferir-se, interpel·lant-los.
- Tenen voluntat de connectar, vehicular i incloure la ciutadania diversa – també la no organitzada en entitats o grups – en dinàmiques i relacions comunitàries

2.4. Valors

Els valors són els principis i l'estil que constitueix la base sobre la qual s'estableix la cultura de l'organització, indica la manera de fer, d'actuar, de comportar-se. Els valors més significatius, son tots els vinculats a la col·lectivitat i el desenvolupament de ciutadania i barri.

Aquests valors son els que aporten la singularitat a aquests equipaments. No es posa l'accent en el que es fa sinó en la intencionalitat i en el com es fa. I son precisament aquests valors el que confereixen esta qualitat d'equipament de proximitat per excel·lència.

- **Orientació al barri:** els Casal de Barri, com paradigma de equipament de proximitat, busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds dels veïns i veïnes del seu territori, procurant el benestar i la pau social.



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

- **Participació i voluntariat:** equipament obert que facilita la participació i el treball voluntari en el disseny i desenvolupament de les activitats, així com en la gestió del propi equipament, fomenten el diàleg, el treball en grup, la col·laboració mútua el foment de l'associacionisme
- **Treball en Xarxa:** Els Casal de Barri treballen en col·laboració amb altres equipaments del territori (Centres Cívics, biblioteques...) altres entitats i comparteixen projectes. El treball en xarxa entès com una eina per fomentar la participació i aprofitar els recursos comuns.
- **Cohesió social:** equipament obert que promou la inclusió i la integració dels veïns i veïnes del barri, acollint a tota persona que visqui al barri i vulgui participar en el desenvolupament i la cura del barri.

3_ OBJECTIU I FUNCIONS I PÚBLIC DESTINATARI

3.1. Objectius

Objectiu general:

- Donar resposta a les necessitats i demandes dels diferents col·lectius, veïns i veïnes del barri, de manera participativa i inclusiva, treballant en xarxa amb altres equipaments, entitats i col·lectius, oferint espais i activitats socioculturals on es fomenti l'intercanvi, la creació, el voluntariat i la participació entre el veïnatge.

Objectius específics:

- Afavorir un Casal participatiu que tingui com a filosofia de treball, recollir les demandes i necessitats d'associacions, grups, veïns i veïnes, i programar activitats socioeducatives i socioculturals que donin cobertura a les demandes rebudes, articulant una oferta que estimuli la participació de la ciutadania. Incorporant la participació com un valor afegit a la gestió pública.
- Dur a terme una programació que doni resposta a les necessitats i demandes de les associacions, grups, veïns i veïnes, del barri, seguint una línia que aposta per treballar en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori i el districte, per tal d'optimitzar els recursos i pensar i executar estratègies a fi d'emfatitzar els aspectes que tenen una repercussió en la realitat social del barri.
- Oferir espais i activitats de trobada, d'interrelació, creació i participació d'entitats, grups, veïns i veïnes del barri on parlin dels seus interessos i puguin participar en diverses propostes d'oci, formatives i socioculturals, vinculades a la societat de l'entorn, afavorint la interacció entre el veïnatge, la convivència i la cohesió social.
- Facilitar la informació dels serveis i activitats del Casal, de les que s'ofereixen en el barri, al districte i a la ciutat.
- Promoure la participació i l'associacionisme (a veïns i veïnes, entitats, associacions, grups, grups no formals, xarxes...) a partir de valors com: la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.
- Complementar i donar suport als programes municipals de Serveis a les Persones i al Territori, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu. Promovent activitats i espais de treball intergeneracional, de diàleg intercultural i d'integració assumint la diversitat social i cultural del barri.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

- Fomentar el voluntariat com part activa en la gestió i execució del projecte del Casal de Barri.
- Millora continuada de la programació, actualitzant les seves actuacions a les característiques de l'entorn i a la millora progressiva de la qualitat.
- Incentivar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
- Treball en Xarxa: Els Casal de barri treballen en col·laboració amb altres equipaments i entitats del territori, i comparteixen projectes. El treball en xarxa entès com una eina per fomentar la participació i aprofitar els recursos comuns.
- Perspectiva comunitària: els casals de barri com equipaments de proximitat han de ser peça clau en la construcció de projectes comunitaris, en els que diversitat d'actors col·laboren per buscar respostes col·lectives a problemes socials. Apoderament, implicació, promoció de la inclusió i representativitat dels agents del territori són qüestions centrals tant en l'acció comunitària com en el dia a dia dels casals.
- Incorpora la interculturalitat com a perspectiva que vol contribuir al canvi en les dinàmiques de discriminació, invisibilització i desigualtat que es donen envers determinats col·lectius pertanyents a cultures minoritzades i, de l'altra, contribuir al fet que el reconeixement de sabers, coneixements, visions, valors de tots els veïns i veïnes.

3.2. Funcions

- Facilitar als veïns i veïnes la informació disponible (associativa, de serveis presents al territori i a la ciutat, etc.).
- Acollir i integrar oferint espais de trobada i interrelació
- Acompanyar, formar part o liderar processos comunitaris del territori.
- Fomentar el voluntariat i l'associacionisme.
- Generar activitats socioculturals, lúdiques i de lleure al barri.
- Participar en l'organització del calendari d'activitats tradicionals, socioeducatives i socioculturals en consonància amb les demandes rebudes i en coordinació amb altres equipaments i entitats del barri.
- Complementar i donar suport als programes municipals de Serveis a les Persones i al Territori, de promoció i de participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu
- Donar suport a les iniciatives del veïnat i les associacions en temes socioculturals i a l'àmbit del calendari del cicle festiu
- Tenir cura i gestionar les instal·lacions i l'equipament del Casal de Barri.
- Avaluar i millorar de forma continuada la seva activitat i gestió
- Rendir comptes al Districte sent transparent en la gestió

3.3. Públic destinatari

- S'adreça al conjunt de la ciutadania, veïns i veïnes, del barri de la Marina, preferentment, i també l'atenció als altres barris del Districte i de la ciutat.
- Sectors de la població amb més dificultats per d'accedir al consum de bens culturals i d'exercir una ciutadania plena.
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions, entitats i institucions del barri, zona i/o de la ciutat.



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

4_ DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Casal de barri de La Vinya és un equipament Municipal del Districte de Sants-Montjuïc, que promou serveis, projectes i espais de relació a la comunitat més propera per contribuir al desenvolupament sociocultural de la seva població, afavorint elements de participació ciutadana, intervenció comunitària i la cohesió i dinamització social del territori on s'inscriu.

Un projecte comunitari vist de d'un casal de barri és un projecte que es pot desenvolupar en contextos molt diferents: d'un barri, d'un territori, per a determinats col·lectius, per una institució, entre usuaris de xarxes d'internet, etc.

El projecte comunitari ha de respondre:

- **Des del punt de vista dels objectius:** Ha de donar respostes col·lectives als problemes socials, construint comunitat, millorant aspectes/condicions de vida, la participació incorpora noves capacitats relacionals, crítiques, auto-organitzatives i el casal acull i potencia projectes de /amb la gent del barri (envers respostes només de tipus individual)
- **Des del punt de vista dels agents:** Busca la incorporació d'agents diversos que esdevenen protagonistes del projecte, la participació és diversa i plural, el projecte del casal és proactiu a la incorporació de nous actors (envers usuaris i usuàries o clients només)
- **Des del punt de vista del procés metodològic:** Construeix i promou una manera de fer i relacionar-se que permet la col·laboració, gestionar el conflicte, i incorporar la diversitat, es donen relacions entre espais, grups, activitats i/o projectes del casal, la gent opina/és consultada/avalua allò que es fa contribuint a la tasca organitzativa de la pròpia activitat (envers una col·laboració que exigeixi uniformitat)

L'Ajuntament de Barcelona, en concret la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària, aportarà elements de suport als casals de barri perquè facilitin la seva millora tant pel que fa als projectes que es desenvolupen, com en relació als elements de gestió.

En aquest marc, l'entitat gestora haurà d'organitzar i gestionar els projectes de difusió, divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través de la cartera de serveis que es descriu en aquest Annex, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

5_ CARTERA DE SERVEIS

La cartera de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona-Districte de Sants-Montjuïc, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del conveni, adaptant-ne els recursos i l'organització del centre (noves activitats, nous horaris d'obertura del centre, nova organització, etc.).



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

Per a totes les qüestions tècniques de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos de l'equipament, programació, avaluació i organització, l'entitat gestora es coordinarà amb la/les persona/es responsable/es de la supervisió de la concessió que des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es designi/n.

L'entitat gestora haurà de desenvolupar els següents serveis:

- 1) Desenvolupar les funcions, organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis que es descriu en aquest plec de condicions, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, del Districte de Sants-Montjuïc. Trimestralment l'entitat gestora lliurarà la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. La proposta anirà acompanyada de la corresponent projecció econòmica i de participació.
- 2) Aportar els recursos humans necessaris i el coneixement per portar a terme els diferents serveis que es prestaran al Casal de barri de La Vinya, amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.
- 3) Realitzar la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del conveni que seran preferentment els treballats conjuntament amb la Direcció d'Acció Comunitària. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades.
- 4) Desenvolupar el projecte cultural tenint en compte els següents eixos:
 - a. Serveis bàsics.
 - a. Servei d'informació i atenció a la ciutadania
 - b. Espai de trobada i espais relacionals
 - c. Serveis de promoció i suport a l'associacionisme
 - d. Servei de promoció del voluntariat
 - e. Servei de suport a les iniciatives de veïns i veïnes, grups i entitats
 - f. Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure
 - g. Servei de festes i tradicions
 - h. Servei de suport i difusió creació artística
 - b. Serveis singulars o complementaris
 - a. Servei d'exposicions
 - b. Espectacles, actuacions i cicles socioculturals.
- 5) Es treballarà en xarxa amb la resta de casals de barri del Districte i de la ciutat, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del Casal els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte com d'altres departaments municipals, (xarxa de casals de barri de Barcelona, etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social, que l'equip de govern, de l'Ajuntament de Barcelona, determini.



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

6_ CATÀLEG DE SERVEIS DEL CASAL DE BARRI LA VINYA

6.1. Serveis Bàsics

Són els serveis que es presten de forma general i majoritàriament adequats als recursos i que responen a les necessitats del barri. Són serveis estàndards que donen la singularitat a tots els casals de barri. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del conveni, adaptant-ne els recursos i l'organització. En cas de contingències sanitàries o de qualsevol tipus s'atendran aquelles indicacions o necessitats que es puguin transmetre des del Districte. Es valorarà la capacitat d'integrar el conjunt de serveis des d'una perspectiva integral.

- Servei d'atenció a la ciutadania: acollida i acompanyament: Primer contacte de la ciutadania. Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte, que ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans i ciutadanes. Atenció personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti. Aquest servei facilita informació sobre les activitats del casal i disposa d'informació sobre els serveis que s'ofereixen en el barri, al Districte i a la ciutat. Es duu a terme de forma presencial, telefònica o per mitjans telemàtics. El servei tindrà cura del manteniment i dinamització de plataformes digitals i les xarxes socials, d'acord a les directrius de la xarxa de casals de barri de Barcelona i departament de comunicació del Districte. Gestiona les estratègies comunicatives del centre. Es manté el vincle i els canals d'informació constants amb aquells ciutadans que tenen interès en les accions i propostes del casal.
- Espai de trobada i espais relacionals: S'oferiran espais oberts i adequats per estimular la interrelació entre les persones usuàries del centre. Mes enllà de l'espai de la recepció, que constitueix l'espai natural de trobada del casal, s'habilitaran d'altres espais quan les dinàmiques ho requereixin.
- Serveis de promoció i suport a l'associacionisme, que inclou:
 - Cessió d'espais: Facilita espais i/o infraestructures al veïnat, grups, associacions i entitats sense ànim de lucre, segons els criteris de cessió d'espais i infraestructures, perquè puguin portar a terme les seves activitats, sempre en funció de les possibilitats del centre.
 - Lloguer d'espais: Es podran llogar diferents sales i espais polivalents a grups de ciutadans/nes i entitats per a què puguin realitzar les seves propostes i activitats de caire privat. Aquests usos es regiran per preus privats comunicats.

L'equipament disposa de sales que l'entitat gestora ha de posar a disposició de grups de ciutadans/es i entitats perquè hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Aquestes cessions i lloguers d'espai poden tenir caràcter puntual o estable en l'horari habitual del centre i els extraordinaris sota demanda.

L'Ajuntament podrà utilitzar espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès propi o ciutadà.

En els lloguers d'espai per a les entitats i associacions sense afany de lucre es podrà establir, com alternativa als preus privats comunicats, un règim específic



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

de contraprestació d'activitats que s'incorporaran a la programació del centre, amb l'acord explícit del Districte.

- Servei de promoció del voluntariat: Vertebrarà i facilitarà la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme en el Casal de barri, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions. L'oferta formativa i de tallers incorporarà les propostes voluntàries que assoleixin una qualitat adequada o generin espais relacionals positius.
- Servei de suport a les iniciatives de veïns i veïnes, grups i entitats: Suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès socioeducatiu, socioculturals i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El casal ha d'actuar com a impulsor de projectes. L'entitat gestora haurà de donar suport tècnic, logístic i/o d'infraestructura, a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del territori per tal de promoure i enfortir-ne el seu teixit associatiu.
- Servei d'activitats socioculturals, formatives: Programades partint de les necessitats del veïnat del barri i que estructurarà diferents propostes de lleure, d'educació no formal, social i cultural i donarà resposta a les demandes de la ciutadania amb un doble objectiu: adquirir competències, habilitats i coneixements i establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, serveis i programes del casal per tal de generar convivència i solidaritat. Es donarà suport als tallers i accions formatives en noves tecnologies, per tant de disminuir la bretxa digital. L'oferta de cursos, tallers i activitats serà trimestral i es confeccionarà d'acord amb la demanda i les característiques socio-demogràfiques del territori i les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i inclourà 3 trimestres l'any. La programació de cursos i tallers, a més de la durada estàndard trimestral, també inclourà formats i horaris diversos per garantir la resposta al màxim d'interessos. La proposta de cursos i tallers es farà preferentment de dilluns a divendres en horaris de matí i tarda. L'entitat gestora es coordinarà amb el/la Tècnic/a designat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte per l'aprovació i seguiment de les diferents activitats programades. L'entitat gestora aplicarà els preus privats comunicats vigents. Algunes d'aquestes activitats formatives i socioculturals es podran portar per voluntariat.
- Servei de festes i tradicions: Inclourà el calendari festiu i la participació en la programació de la Festa Major del barri i la barriada i la celebració de festes singulars. Es valorarà la seva participació mínima en el calendari festiu popular i tradicional anual, com ara Carnestoltes, la Festa Major del barri i la barriada, Sant Jordi i Castanyada. Igualment es valorarà la incorporació de la difusió i celebració d'altres festivitats tradicionals d'origen cultural divers. El Casal intervindrà:
 - col·laborant amb les entitats que organitzen actes a les Festes Majors, al Calendari Festiu i a la celebració dels Dies Singlars



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

- realitzant actes d'organització pròpia de l'equipament per aquestes festes i celebracions.

Les activitats, ja es duguin a terme a la via pública o dintre l'equipament, hauran de tenir en compte la recollida selectiva, dels residus que es puguin generar.

- Servei de suport, sociocultural i a la creació artística: L'entitat gestora podrà desenvolupar projectes i accions de suport a iniciatives artístiques i socioculturals col·lectives i/o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir de tallers, exposicions, accions i trobades. L'acció socio-cultural es conceptualitzarà i realitzarà en xarxa, coordinadament amb la resta d'equipaments i serveis del territori, molt especialment els de proximitat.
Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat respecte a instal·lacions i infraestructures i s'hauran de tenir en compte aspectes d'accessibilitat física i comunicativa per a què persones amb necessitats especials hi puguin accedir. L'expositor haurà de signar amb l'entitat gestora les condicions d'ús establertes.

6.2. Serveis Singulars o complementaris:

Són els serveis que es podran prestar de forma singular i que depenen de la possibilitat dels recursos per implementar-los. En el cas del Casal de barri La Vinya:

- Servei d'exposicions: Es donarà divulgació a exposicions informatives, divulgatives, i/o mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors/es dels barri.
- Difusió i divulgació cultural, cicles socioculturals: Promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica cultural als barris.
Es dissenyarà una oferta sociocultural, que poden tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals. A l'estiu es podrà desenvolupar una programació especial. Es realitzaran en els espais de l'equipament que tinguin les condicions necessàries per rebre públic, sempre que reuneixin les condicions de seguretat, que estableixin els plans d'emergència. També es podran realitzar en espais exteriors de l'equipament, prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.
El Districte podrà oferir activitats i serveis ubicats al Casal de barri La Vinya, que seran assumides a la programació del casal, pel seu interès social i cultural. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.
- CB La Vinya_ Racons comunitaris Habilitar l'espai públic dels Jardins de Ca l'Alena per desenvolupar un projecte específic de dinamització donada la especial incidència que té en la vida i activitat del veïnat més proper, amb l'objectiu de promoure la cohesió social, la diversitat, la convivència i la participació de tota la ciutadania resident.



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

CLAUSULA 7: HORARI

L'horari mínim d'obertura del casal i atenció al públic serà:

De dilluns a divendres de 10 a 13 hores i de 16 a 20 hores. (35 hores) que es podrà ampliar en funció del projecte de cada casal de barri, podent allargar-se l'horari d'obertura en la franja horària de caps de setmana.

Es consideren períodes de vacances aquells que ho són per l'Ajuntament de Barcelona. No es programaran activitats pròpies durant el mes d'agost, doncs el casal restarà tancat.

Qualsevol alteració d'horari, s'haurà de consensuar prèviament amb el Districte.

Els tancaments per ponts s'haurà de consensuar, prèvia autorització del responsable tècnic del conveni.

Durant els períodes festius de Nadal i Setmana Santa es fixarà, d'acord amb el Districte de Sants-Montjuïc, la conveniència del tancament del Casal de barri.

8_ EQUIP DE PERSONAL I FUNCIONS

Per a poder portar a terme el desenvolupament de la seva cartera de serveis, el Casal de Barri La Vinya, haurà de disposar d'un equip de professionals propi idoni per a realitzar diferents tasques de coordinació, dinamització, informació i gestió administrativa. L'entitat gestora haurà de garantir la presència i participació de l'equipament en els processos/projectes comunitaris de l'entorn entenent que la gestió cívica implica el treball en i amb la comunitat. Igualment l'entitat gestora serà la responsable de la coordinació de l'equip de treball de l'equipament.

Al Districte de Sants-Montjuïc s'estableix la contractació laboral mínima pel CB La Vinya del següent personal qualificat:

- 1 Dinamitzador/a sòcio-cultural: a 30 hores/setmana
- 1 Informador/a: a 30 hores/setmana

L'Ajuntament de Barcelona, segons les polítiques actives d'ocupació i l'oferta pública de Plans d'Ocupació Municipals, podrà sol·licitar la contractació d'un pla d'ocupació per a cada casal de barri per tal de donar suport a l'equipament municipal. L'objectiu general d'aquesta contractació és donar suport en la participació a l'entitat gestora dels casals de barri.

L'Ajuntament de Barcelona, a través de l'Àrea d'Acció Comunitària, oferirà al casal de barri de La Vinya una formació en gestió i dinamització a la que l'entitat gestora de l'equipament haurà d'assistir.

8.1. Condicions generals

L'entitat gestora farà una proposta d'organització interna del personal que garanteixi la cobertura de tots els serveis i línies d'actuació del Casal, i que haurà de validar el/la responsable del conveni. Procurarà el personal propi per a la prestació del servei, i en dependrà.



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

Cal assegurar la prestació permanent del servei, amb el nombre de professionals establerts. Durant la vigència del conveni, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament al/la responsable del conveni amb una antelació de 30 dies i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

La dinamització del Casal, haurà de tenir formació bàsica i/o experiència provada en el camp educatiu i/o d'animació en el lleure, la gestió cultural, l'animació sociocultural i/o educació social. El/la dinamitzador/a haurà d'estar amb possessió, com a mínim, del títol d'animador sòcio-cultural de grau superior de cicle formatiu de FP, educador/a especialitzat/da, o títol d'educació social o d'altres vinculats a les ciències socials. Haurà de disposar d'experiència contrastada en dinamització sociocultural. L'informador/a haurà de comptar amb la formació necessària, amb experiència acreditada en el camp sociocultural, i amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades.

Els treballadors i treballadores que portin a terme els serveis de dinamització i programació de les activitats i serveis estaran regits pel conveni col·lectiu del Sector del lleure educatiu i sociocultural que estigui en vigor i que es pren com a Conveni de referència.

Correspon a l'entitat gestora les funcions de reciclatge, formació i supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixi una prestació de servei eficient, de qualitat i que assegurï l'adquisició d'habilitats funcionals, psicològiques i socials, per poder atendre correctament les persones usuàries de l'equipament. Així caldrà garantir que tots els professionals hagin estat formats en funció de la seva tasca, i de manera específica en aspectes com la prevenció i l'atenció de l'abús sexual i el maltractament dels infants.

L'entitat gestora serà responsable de tenir actualitzat el certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals del personal que presti el seu servei a l'equipament. Els professionals que prestin el servei, aportats per l'entitat gestora, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'entitat gestora, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic. L'entitat gestora és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

L'entitat gestora afavorirà la presència de professionals en pràctiques, que siguin de l'àmbit social, i també la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació i el lleure.

El dinamitzador o la dinamitzadora té com encàrrec generar, impulsar i implementar un programa de dinamització sòcio-cultural del Casal, sota la supervisió de la direcció de l'equipament, tot atenent a les característiques del territori i a les necessitats i demandes detectades, i aplicant els principis de qualitat, eficiència i eficàcia.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

Funcions:

Pel que fa a l'operativa del casal:

- Donar suport a totes les activitats del centre
- Tenir una cura especial de la programació del cicle festiu.
- Fer el seguiment de les activitats realitzades i recollir l'avaluació.
- Impulsar l'elaboració de propostes conjuntes (entitats + casal o entre diverses entitats) per a la programació del centre.
- Afavorir i facilitar la participació del personal voluntari, les entitats i els col·lectius en l'organització de diferents projectes o activitats, com ara l'organització de festes populars i tradicionals, així com en la realització de diferents actes o activitats.
- Col·laborar en la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
- Donar suport tècnic als grups que desenvolupen propostes d'activitats.

Pel que fa a tasques administratives:

- Col·laborar en la l'elaboració de cartells informatius i altres documents comunicatius del centre.
- Participar en el recull, l'organització i l'actualització de la informació d'activitats i serveis al mateix casal, a d'altres equipaments del barri, del districte i de la ciutat.
- Donar suport a l'elaboració d'informes i memòries, al seguiment d'indicadors i a l'exploració de dades relatives al casal de barri.
- Mantenir actualitzat el coneixement de la realitat i la dinàmica social del territori. Detectar necessitats, interessos, demandes concretes dels veïns i veïnes, les associacions i els col·lectius.
- Mantenir la relació amb les entitats i els col·lectius del Districte. Ajuda a treballar en xarxa amb les entitats i els veïns i les veïnes del barri, potenciant la identitat de barri, i col·labora amb els grups i les associacions divulgant els seus projectes i les seves activitats.
- Detectar oportunitats i recursos en l'àmbit de barri per a possibles col·laboracions.
- Suport tècnic pel bon funcionament dels de serveis del Casal.
- Foment de la participació
- Foment del voluntariat
- Vetllar pel bon funcionament dels sistemes de comunicació interna i externa.
- Suport a les entitats i col·lectius en les demandes d'organització interna i realització d'activitats.
- Atendre les necessitats de logística per al correcte desenvolupament dels actes i donar les orientacions necessàries
- Detectar, analitzar, solucionar, informar i/o derivar al Districte les possibles incidències del funcionament quotidià de les infraestructures del Casal.
- Donar suport a les entitats i grups del casal i afavorir la seva interrelació.
- Conèixer l'oferta d'activitats de les entitats usuàries, promocionar la seva visibilitat i afavorir la coproducció d'activitats obertes a la resta de població.
- Garantir una oferta formativa i d'activitats socio-culturals obertes a la població del barri i del districte.
- Desenvolupar una cartera de serveis i recursos socio-culturals.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

- Incloure l'acció comunitària com un eix de treball transversal en les seves accions.
- Actualització de la pàgina web i altres sistemes de difusió (facebook, twitter...)

L'informador o la informadora té com encàrrec oferir un servei actualitzat d'informació i difusió sobre les activitats, projectes, accions culturals i socials generades des del casal, el barri i la ciutat que siguin d'interès ciutadà, tant de caire municipal com les generades des del teixit associatiu.

Funcions:

Pel que fa a tasques administratives:

- Recollir, organitzar i actualitzar la informació d'activitats i serveis al centre, al districte i a la ciutat.
- Dur a terme tasques administratives, com ara cobraments, pagaments, inscripcions d'activitats i baixes, entre d'altres.
- Col·laborar en l'elaboració de cartells informatius i altres documents comunicatius o administratius del centre.
- Encarregar-se del manteniment i l'actualització de la base de dades.
- Donar suport a l'elaboració d'informes i memòries, al seguiment d'indicadors i a l'exploració de dades relatives al casal de barri.

Pel que fa a l'operativa del casal:

- Responsable de preparació de sales per a activitats.
- Col·laborar en la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
- Obrir i tancar el casal
- Connectar les alarmes.

Pel que fa a tasques informatives:

- Ocupar-se de les tasques d'informació del centre en un horari preestablert.
- Proporcionar informació d'altres equipaments i recursos del districte i la ciutat.
- Rebre, atendre i acollir les demandes, així com facilitar informació presencial, telefònica i via internet (correu electrònic, *facebook*, web, etc.)
- Donar suport en les tasques d'acompanyament a les entitats i grups en els seus projectes i activitats.

9_ COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'entitat gestora es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats trimestrals del Casal de barri de La Vinya, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Sants-Montjuïc i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, pel que fa a la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, traducció a altres llengües, disseny, maquetació i impressió dels diferents productes. El departament de Comunicació els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per la seva supervisió.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al centre, sempre que sigui possible serà el català, com a eina de transmissió



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català. Els documents informatius relatius a l'oferta de serveis hauran d'estar redactats almenys en català. Es farà ús d'una comunicació inclusiva i lliure d'estereotips sexistes.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Sants-Montjuïc. Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, donant una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitat del casal, com a les característiques singulars dels projectes.

L'entitat gestora haurà de crear i mantenir el web del Casal, que hauran d'obtenir l'aprovació del Departament de Comunicació i respectar l'esmentada normativa gràfica. El Districte de Sants-Montjuïc realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestiona el Departament de Comunicació i la xarxa de casals de Barri de Barcelona (web de l'Ajuntament Sants-Montjuïc i xarxa de Casals de Barri, *Twitter* Districte Sants-Montjuïc).

9.1 Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals, talleristes i proveïdors etc. generats i contactats durant la vigència del conveni, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al districte a la finalització de l'esmentat conveni en el suport que en el nou moment es determini.

L'entitat gestora haurà de mantenir actualitzades les bases de dades dels usuaris i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.

Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport a la gestió.

L'entitat gestora actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per a dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest conveni.

En aquest sentit l'entitat gestora farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'entitat gestora està obligada a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el conveni, prèvia entrega de dita documentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

L'entitat gestora haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

10_ CONTROL DE QUALITAT I APLICACIÓ NORMATIVES

L'entitat gestora periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis de l'equipament.



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

10.1 Gestió ambiental del centre

- **Gestió dels residus:**

L'entitat gestora serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

L'entitat gestora haurà de gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.

- **Productes**

L'entitat gestora mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la Política Ambiental Municipal. L'entitat gestora haurà d'utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat.

L'entitat gestora haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.

L'entitat gestora haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme en els centres.

11_ COORDINACIÓ

L'entitat gestora haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi el Districte pel seguiment periòdic i subministrament d'informació sobre els resultats de la gestió del servei.

L'entitat gestora designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip del casal, de supervisió i coordinació.

El Districte de Sants-Montjuïc, a través dels professionals tècnics farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'entitat gestora amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

El seguiment periòdic es farà com a mínim a través de:

- Reunions de seguiment entre la direcció del Casal (l'equip del centre, si s'escau) i el/la responsable municipal.
- Reunió trimestral dels responsables tècnics del Districte i el/la referent de l'entitat gestora.

12_ CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

És necessari que s'estableixi i es consensui una normativa dels mecanismes de participació interna del casal de barri amb les persones usuàries del centre, les entitats del barri i el veïnat.



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

Aquesta normativa interna ha de contemplar, com a mínim els criteris, procediments i protocols relacionats amb l'operativa interna del casal sobre:

- La inscripció a les activitats
- Mecanismes de participació interna al casal
- Criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials
- Els criteris de la sala d'exposicions
- Els criteris d'espais per a iniciatives noves
- Activitats/espais autogestionats
- Les característiques de la cartera de serveis bàsics i singulars que ofereix el casal
- Sistemes i horari d'atenció al públic: pla d'acollida
- Ús de les noves tecnologies
- Criteris per activitats produïdes en col·laboració amb altres entitats i contraprestacions
- Els mecanismes, metodologies i procediments per al seguiment, coordinació i avaluació de la programació/projectes
- Implicació del casal de barri en accions comunitàries.
- Criteris per l'actualització de la informació

El centre ha de comptar amb una graella de preus privats comunicats d'activitats i de cessió d'espais que ha de facilitar-se a les persones usuàries i prèviament acordat amb el Districte de Sants-Montjuïc.

Es mesurarà l'impacte de les activitats de l'equipament, amb indicadors d'objectius i de resultats, quantitatius i qualitius que avaluin la qualitat dels serveis.

L'entitat gestora haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i l'avaluació de la gestió, tant quantitativa com qualitativa, amb els instruments generats per a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- Periòdicament es revisarà el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar, així com la resolució de les mateixes.
- Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de tots els serveis, segons model del Districte, i es presentarà el programa d'activitats i serveis del mes següent, així com el calendari de reserves de cessió d'espais del proper mes.
- Trimestralment, l'entitat gestora, presentarà el seguiment de comptes, segons model proporcionat pel Districte. També es presentaran els indicadors segons el model establert per la Xarxa de Casals de barri de Barcelona.
- A final d'any es presentarà una memòria de gestió.
- La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, supervisarà:
 - El programa d'activitats: El gestors hauran d'enviar programacions del Casal de Barri trimestralment als tècnics/ques del Districte de Sants-Montjuïc, per tal que puguin conèixer quines són les activitats que es duran a terme prèviament al seu inici.
 - Els comptes econòmics



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

- La plantilla, estructura i organització del personal de l'equipament
- La memòria anual

El Casal de Barri La Vinya haurà de preveure un pla de contingència adaptat a situacions d'excepcionalitat que puguin sorgir, i que poden suposar una modificació, no en el objecte, però sí en la metodologia de funcionament, el qual haurà d'incloure d'activitats i atenció telemàtica.

13_ EL PROCÉS PARTICIPATIU

La gestió cívica és un instrument de participació ciutadana pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre la gestió d'activitats, equipaments i serveis municipals, susceptibles de gestió indirecta. La gestió cívica té entre els seus objectius principals el foment de la participació de la ciutadania i/o associacions en iniciatives d'interès públic, entre elles el propi objecte de gestió.

En els darrers anys, el teixit associatiu i l'Ajuntament de Barcelona han treballat conjuntament per aprofundir en la gestió cívica dels equipaments municipals, fruit d'aquesta col·laboració és el document de conceptualització de la gestió cívica i el Model de Bases de la gestió cívica d'equipaments, aprovats per acord de la Comissió de Govern en data 25 de juliol de 2013 i 18 de març de 2015 (modificat i publicat en data 02 d'agost de 2019).

D'aquests documents es desprèn que la finalitat de la gestió cívica és:

- Fomentar la participació del teixit social en la gestió i en la programació de l'equipament.
- Impulsar les transformacions individuals i col·lectives per aconseguir una ciutadania activa i implicada en la gestió del bé comú.
- Millorar la cohesió social de la ciutat.
- Promoure l'associacionisme i les propostes de la ciutadania que potenciïn serveis i activitats d'interès general per a la col·lectivitat i atribuïts a la competència local.
- Fomentar valors socials i culturals i noves formes de participació, com la potenciació de dinàmiques participatives a nivell de sector i territori per impulsar projectes comuns.
- Afavorir la cooperació entre el sector públic i el sector associatiu.
- Possibilitar el creixement cultural quantitatiu i/o qualitatiu de la ciutat i potenciar la creació col·lectiva.
- Fomentar valors del civisme i la convivència.
- Promoure, defensar i garantir els drets de ciutadania.

Aquest tipus de gestió aporta a la gestió ordinària d'un equipament municipal, com a valor afegit, l'experiència i el coneixement de l'entitat col·laboradora en processos participatius amb una millor adequació a la realitat en la que es vol incidir i amb la implicació voluntària de la ciutadania en la presa de decisions i la realització d'activitats. Gestió perfectament aplicable a un casal de barri com equipament municipal de proximitat.

La gestió cívica del Casal de Barri La Vinya es formalitzaria mitjançant un conveni de col·laboració entre l'Ajuntament i l'entitat escollida.



Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

14_ ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ INTERNA: EL CONSELL D'EQUIPAMENT

El Consell d'equipament és l'òrgan que farà el seguiment de la gestió i de la programació del Casal de Barri

La composició del Consell és la següent:

- El/La Regidor/a del Districte o persona en qui delegui
- El/La President/a de l'entitat gestora
- Un representant de cada grup polític que tingui representació al Consell Municipal del Districte,
- El/La Conseller/a de Cultura del Districte
- El/la Gerent/a del Districte o persona en qui delegui,
- El/La Director/a de Serveis a les Persones i al Territori,
- El/la director/a del Casal de Barri
- Tres representants de persones usuàries vinculades al Casal de Barri
- Tres representants d'entitats vinculades al Territori
- Un/a tècnic/a de gestió de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que farà les funcions de Secretari/a.

L'entitat gestora presentarà per tal donar comptes a totes les persones integrants del Consell:

- Memòria de gestió econòmica: Balanços econòmics i financers, comptes d'explotació i pressupostos d'acord amb els criteris proposats per l'Ajuntament de Barcelona.
- Memòria anual.
- Pla de treball de l'any següent que inclogui: la proposta de programació i els projectes singulars així com de l'avaluació, el treball comunitari que s'ha de realitzar des del casal, els mecanismes de participació interna dels usuaris en la presa de decisions, en la gestió i en l'avaluació de la programació i projectes, la cartera de serveis bàsics i singulars de l'equipament i com es presten, canvis en la normativa interna de l'equipament i presentació del pla de comunicació del centre.

El Consell té un caràcter consultiu i de participació; en conseqüència, les seves resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipal del Districte, aquests però, hauran de donar resposta fonamentada a totes les recomanacions que siguin rebutjades o modificades.

Per al compliment d'aquestes funcions el Consell d'Equipament es reunirà preceptivament una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta de la President/a.

15_ BASE ECONÒMICA I DURADA DEL CONVENI

El pressupost màxim de licitació és de 54.399,16 euros, amb IVA inclòs.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

La durada del conveni serà de 12 mesos a comptar des de l'1 de gener de 2022 o des del dia següent a la seva formalització si fos posterior, fins al 31 de desembre de 2022. El conveni es podrà prorrogar per una durada màxima de 12 mesos.

16_ PROPOSTA TÈCNICA A PRESENTAR

L'entitat gestora presentarà un projecte de programa tècnic i de dinamització que haurà de contemplar, com a mínim, els següents apartats:

1. Coneixement del territori. Situar la seva realitat actual i definir trets que guiaran el projecte.
2. Grau d'innovació del projecte en relació amb la incorporació de les TIC.
3. Metodologia i característiques de gestió que defineixen la proposta.
4. Model de participació proposat: gestió dels òrgans de participació. Estratègies de promoció de l'associacionisme i la participació cívica.
5. Sistemes d'avaluació, control i seguiment.
6. Comunicació i Projecció externa del projecte.
7. Desenvolupament dels serveis. Catàleg que inclogui la relació d'activitats, propostes i trets singulars si s'escau.
8. Memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió.
9. Desenvolupament projecte dinamització de l'espai públic de Jardins de Ca l'Alena.

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 40 pàgines en DIN-A4, incloses caràtules, índex, etc., en mida de lletra mínima 11.